



# भक्तपुर नगरपालिका राजपत्र



भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ भक्तपुर, पुस ५ गते, २०७५ साल संख्या १०

भाग १

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भक्तपुर नगरपालिकाको तेश्रो नगर सभा २०७५ बाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन/कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७५ सालको ऐन

## भक्तपुर नगरपालिकामा करारमा कमचारी व्यवस्थापन गन सम्बन्धी कार्याविधि, २०७५

भक्तपुर नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निमाणको कार्यालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस नगरपालिकाको लागि कमचारी दरबन्दी अधिनमा रही कमचारीको रिवत पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यालाई व्यवस्थित गनका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भक्तपुर नगरपालिकाको तेश्रो नगरसभाले यो कार्याविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्याविधिको नाम "भक्तपुर नगरपालिकामा करारमा कमचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्याविधि, २०७५" रहेको छ ।

ख. यो कार्याविधि २०७५ साल मंसिर १ गतेदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्का अर्थ नलागेमा यस कार्याविधिमा-

क. "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पदछ ।

ख. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४" सम्झनु पदछ ।

ग. "कार्याविधि" भन्नाले "भक्तपुर नगरपालिकामा करारमा कमचारी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्याविधि, २०७५" सम्झनु पदछ ।

- घ. "कायालय" भन्नाले भक्तपुर नगर कायपालिकाको कायालय सम्झनु पदछ ।
- ङ. "कमचारा" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कमचारा सम्झनु पदछ ।
- च. "सामात" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गाँठत सूचिकरण तथा छनौट सामात सम्झनु पदछ ।

३. कार्यावाध लागू हुने क्षेत्र र सेवा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (७) तथा स्थानीय तहमा सेवा प्रवाहसम्बन्धी व्यवस्था २०७४ को दफा १४(४) बमोजिम कमचारा करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यावाध स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

(२) कायालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित कमचारा यस कार्यावाध बमोजिम अवाध तोका करारमा राख्न सक्नेछ:

- (क) इन्जिनियरिङ सेवासँग सम्बन्धित
- (ख) कानून सेवासँग सम्बन्धित
- (ग) कृषि सेवासँग सम्बन्धित
- (घ) पशु सेवासँग सम्बन्धित
- (ङ) स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित
- (च) कम्प्युटर सेवा लगायत अन्य कुनै प्रावाधिक सेवासँग सम्बन्धित
- (छ) पयटन सेवासँग सम्बन्धित
- (ज) कायालय सहयोगी (श्रेणी विहान) स्तरका कमचाराहरू

४. छनौटसम्बन्धी व्यवस्था: दफा ३ बमोजिमका कमचारा कायालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौटसम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) कमचाराको अनुसूची - (१) बमोजिम स्वीकृत काय विवरणबमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शतसमेत तोका सम्बन्धित कायालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सावजनिक स्थलमा अनुसूची - (२) बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गनुपनछ ।

(२) आवेदन फारामको नमुना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर नगरपालिकाबाट निधारण भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा १ र २ बमोजिम आवेदन गन आवेदकहरूलाई दफा ५ बमोजिमको सूचिकरण तथा छनौट सामातले आवश्यक ठानेमा विषय अनुसारको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा लिन सकिने छ ।

(४) लिखित परीक्षाको अंक सिमा ८० र प्रयोगात्मक परीक्षाको अंक सिमा २० हुनेछ र उत्तीणाक क्रमश ३२ र १० हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम पन आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा दफा ५ को सर्मातले मूल्याङ्कन गरा सुचीकृत गनुपनछ :

क. शैक्षिक योग्यतावापत् - ६० (साठा) अंक, (विशष्ट श्रेणीवापत् ६०, प्रथम श्रेणीवापत् ५५, द्वितीय श्रेणीवापत् ५०, तृतीय श्रेणीवापत् ४५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा) ।

ख. काय अनुभववापत् - १० (दश) अंक (प्रति वष २ अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपन) ।

ग. स्थानीय बासिन्दालाई देहायबमोजिम - १० (दश) अंक

१. सम्बन्धित नगरपालिकाको बासिन्दा भएमा- १० अंक

२. सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - ५ अंक

घ. अन्तवातामा अधिकतम २० अंक । यसअनुसार अंक प्रदान गदा न्युन्तम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रहां प्रदान गनुपनछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) अनुसार बढा अंक प्राप्त गन आवेदकहरूको योग्यता क्रम प्रकाशन गरिने छ र सो योग्यता क्रम अनुसारका आवेदकहरूलाई क्रमश आवश्यकता अनुसार करारमा नियुक्ति गरिने छ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन माग गदा प्राविधिक काय (इन्जिनियरिङ, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सालगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पन व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. सूचिकरण तथा छनौट सर्मातः माग पद संख्याका आधारमा कार्याविधिको दफा (४) को उपदफा (३) बमोजिम उच्चतम अंक प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई छनौट गन, अन्तवाता लिन र सूचिकरणको सिफारिस गन देहायको सूचिकरण तथा छनौट सर्मात रहनेछः

(क) प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकाय अधिकृत - सदस्य

(ग) नगरपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य

६. सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गन : (१) दफा ४ बमोजिम सबैभन्दा बढा अंक प्राप्त गन उम्मेदवारहरू दफा ५ बमोजिमको सर्मातको सिफारिसको

आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरूको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, काम गन तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रमअनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गनछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गदा पद संख्या भन्दा दोब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीसमेत प्रकाशन गनुपनछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गनुपनछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सूचिकरण गन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका योग्यता क्रममा रहेका उम्मेदवारलाई छटो सञ्चारमाध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेखसमेत राख्नुपनछ ।

७. करार गन: (१) कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई ७ (सात) दिनको म्याद दिई करार गन सूचना दिनुपनछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अर्वाध्विभत्र करार सम्झौता गन आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची- १ बमोजिमको काय-विवरणसहित अनुसूची- ४ बमोजिमको ढाँचामा करार गनुपनछ । उक्त अर्वाध्विभत्र सम्पक राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरेपश्चात् अनुसूची- ५ बमोजिमको पत्र कार्यालयले कमचारालाई दिनुपनछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले काय विवरण दिँदा विषयगत शाखासमेत तोकाममा लगाउनुपनछ ।

(५) यस कार्याध्विभत्रबमोजिम करार गदा सामान्यतः आर्थिक वर्षको आवण १ (एक) देखि अर्का वर्षको असारसम्मका लागि मात्र करार गनुपनछ । तर उक्त पदले गनुपन काम समाप्त भएमा वा पयाप्त नभएमा वा कायप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अर्वाध्वि हेरा करारको अर्वाध्वि घटाउन सकिनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निमित्त सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्का वर्षको लागि सेवा करारमा लिनुपरेमा पुनः परीक्षण, छनौट र सुरु

( ) कमचाराले स्वेच्छाले करार निरन्तरता गन नचाहेमा कम्तीमा ( ) १ १ कार्यालयमा लिखित रूपमा जानकारी गराउनुपनछ ।



विधि: यस कार्याविधि कायान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गनुपरेमा यस कार्याविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निणय गन सक्नेछ ।

( )  
कायपालिकको कार्यालय  
प्र

काय विवरणको नमुना:

।  
।

काम गनुपन स्थान:

। क्ष

प्रतिवेदन पेश गनुपन अधिकारी:

।

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

( )  
कायपालिकको कार्यालय  
प्र  
१

(सूचना प्रकाशित मिति : / / )

..... ( )  
को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको  
कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना  
प्रकाशित भएको मितिले (पन्ध्र) दिनभित्र दिनको : र र  
रासद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित को लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ  
, र , - , , र  
विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वे [www.....](http://www.....)


**शैक्षिक योग्यता र अनुभव :**

- .....  
..... ( र ) ट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट  
Civil Engineering र (B.E) नै सम्बद्ध विषयमा विषयमा  
र क  
..... B.E ट गरी सम्बद्ध कायमा कम्तीमा .....
- ..... वष ननाघेको हुनुपर्ने ।  
..... नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दता भएको (प्र )  
..... अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।
- ..... स्तमा संलग्न गनुपर्ने: र द र के १ , क्षि र  
प्रमाणित प्रतिलिपि, १ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,  
अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न  
काउन्सिल वा परिषद वा अन्यमा दता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ ।  
पेश गर्ने सबै प्रतिलिपिको पछा र स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्र १



( )

.....

.....

.....

मुखाकृत देखिने फोटो

उम्मेदवारले दत्तखत

मुखाकृत देखिने फोटो

उम्मेदवारले दत्तखत

( )

	( )		मिति :
	( )		
			मिति :
पञ्चाचार गन ठेगाना :			
		जन्म मिति : ( )	
		( )	

( ) शिक्षण / ( स्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न र शिक्षण / तालिम मात्र उल्लेख गन)

शिक्षण	विविविधता / /	शिक्षण /	श्रे / प्रतिशत	

( ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

		/ /	श्रे /	र / र /		

स्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू र स्तमा लागि अयोग्य ठहरिने गरि कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित / म द प र स्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शत तथा नियमहरू पालना गन उ करारमा उल्लेखित शतहरू पूरा रूपमा पालना गनछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गदा कम्ती माहिनाको पूव सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

म द र प ि		म र	
		ि ि :	
ि / . :		. :	
स्त अस्वीकृत भए सो को कारण :			
स्त रजु गनको नाम र दस्तखतः मिति :		स्त स्वीकृत/ र र मिति :	

दृष्टव्य : स्त साथ सूचनामा उल्लेखितलगायत निर्माणाखत कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उभेदेवा आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- ( ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ( ) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पनमा सो को प्रतिलिपि, ( ) न द म शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक काय (इन्जिनियरिङ, र स्त चिकित्सालगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पन व्यवसायिक प्रमाणपत्र ( न )को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पनमा सो समेतको प्रतिलिपि

†

( )

..... (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको)

..... ( )

..... ( दोश्रो पक्ष भनिएको)

..... ( )

कामकाज गन गराउन मिति /...../.....

/ ..... दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर

..... -एक प्रति आपसमा बुझी दिने

..... दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न काय विवरण अनुसारको काय पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गनुपनछ र

.....

..... प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा रु. .... (क्ष रु. .... पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

..... नगरपालिकाको प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासनसम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गनु पनछ ।

..... दोस्रो पक्षलाई सावजनिक बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको बिदा उपलब्ध हुनेछैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा ..... बन्ध गराउनुपनछ । यसरी सावजनिक बिदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत मासिक करार रकमको दामासाहाले रकम दोश्रो पक्षलाई .....

..... दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल-..... नोक्सानी वा हानि भिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी-नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपनछ ।

..... दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, .....

..... दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षति .....

.....

- पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको काय सम्पादन मूल्यांकन गर्न सालो निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यावाधिको बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ ।
- पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शतको अन्त्यः दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई ( ) दिन भन्दा बढी कट्टी नगर्नेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता अर्का ब्यवस्था गर्न वाधा पनछैन । दोस्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा गन सक्नेछ र निजको सहा अर्का तर्फै
- दोस्रो पक्षले यस करारबमोजिम काम गरेकै आधारमा पाछि कुनै शर्त नराखेर प्रोत्साहित गर्नेछ ।
- प्रोत्साहित गर्नेछ ।

संक्षेप ( ) :  
 संक्षेप :  
 :  
 :

( सम्बन्धित )

कायपालिकको कार्यालय

प्र

११

श्री

१

तपाईंलाई मिति निम्नानुसार सूचिकरण १

( ) १ ( ५ ) ११

सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कायशत  
रूपक र व्यवसायिक मूल्य-मान्यताअनुरूप गनुहुन

१

साथै आफ्नो काम कतव्य पालना गदा यस गरपालिकाको कमचारीले पालना  
गनुपन आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

प्र १ १

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्र १ /सम्पन्न १ (Work Sheet)

१ प्रा ५ १ रु

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री

नगर कायपालिकाको कार्यालय ।

आज्ञाले  
(रोहित राज पोखरेल)  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७५।४।१० गते

मुद्रण : भक्तपुर अफसेट प्रिन्टर्स, फोन नं. ६६१३८८८